



# **Extranet Adhérent**

## **Répondre à un courrier**

## **Mode d'emploi**

Vous êtes sur notre site : [www.arapl.fr](http://www.arapl.fr)

**Vous êtes informé(e) par mail, qu'un document est arrivé dans votre espace Extranet.**

**Ce mail arrive dans la boîte mail dont l'adresse a été communiquée à l'Arapl Rhône Alpes.**

**De** Arapl Rhône Alpes

**Objet :** Arapl Rhône Alpes - nouveaux documents à lire sur EXTRANET (réf. : [ADH nnnn](#)) [02/04/2012 10:30]

**Texte :**

De la part de Arapl Rhône Alpes

[Nom Prénom](#),

Nous venons de mettre à votre disposition de nouveaux documents dans votre espace Extranet :

[1 Courrier suite à déclaration](#)

Rendez-vous sur votre espace sécurisé [EXTRANET ADHERENT](#)

Nous vous demandons de bien vouloir **prendre connaissance** de ce (ou ces) document(s) et **répondre** en ligne au moyen du coupon réponse, si le document est assorti d'une demande de renseignements.

Nous vous remercions de votre attention.

Sincères salutations

Arapl Rhône Alpes

## 1<sup>ère</sup> étape :

## Se rendre sur votre espace extranet

### Option 1

De Arapl Rhône Alpes

**Objet :** Arapl Rhône Alpes - nouveaux documents à lire sur EXTRANET (réf. : [ADH nnnn](#)) [02/04/2012 10:30]

**Texte :**

De la part de Arapl Rhône Alpes

*Nom Prénom,*

Nous venons de mettre à votre disposition de nouveaux documents dans votre espace Extranet :

*1 Courrier suite à déclaration*

Rendez-vous sur votre espace sécurisé **EXTRANET ADHERENT**

Nous vous demandons de bien vouloir **prendre connaissance** de ce (ou ces) document(s) et **répondre** en ligne au moyen du coupon réponse, si le document est assorti d'une demande de renseignements.

Nous vous remercions de votre attention.

Sincères salutations

Arapl Rhône Alpes

**Cliquez ici**



## L'accès à votre espace extranet s'ouvre

Identifiant :

Mot de passe :

Connexion

Tentative(s) restante(s) : 5

(Minimum 4 caractères, Maximum 8 caractères)

[Mot de passe oublié ?](#)

**Si vous visualisez cette écran => suite page 7**

## Option 2 début\*\*\*\*\*

Vous pouvez également vous rendre sur votre espace extranet en vous rendant sur le site de l'Arapl Rhône Alpes : tapez dans votre explorateur internet : [www.arapl.fr](http://www.arapl.fr)



Vous êtes a

Saisissez vot

Saisissez votre mot de pas

over

Vous avez oublié vot

**Tapez votre n°  
d'adhérent (A)**

**Tapez votre mot  
de passe (B)**

(B) il s'agit du  
mot de passe  
que vous a  
communiqué  
l'Arapl Rhône  
Alpes

**Cliquez sur le bouton**

envoyer



**arapl**  
Rhône-Alpes

**Votre espace Adhèrent**

Bienvenue dans votre espace personnel !

Cet espace est sécurisé, vous pouvez payer votre cotisation, déclarer vos revenus professionnels, accéder à votre espace extranet et consulter nos courriers et y répondre, ...  
Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter au 04.78.39.24.24

[Retour](#)

Déclarer en ligne

Payer ma cotisation

Accéder à mon extranet

**Cliquez sur le bouton**

Accéder à mon extranet



**arapl**  
Rhône-Alpes

**Votre espace extranet Adhèrent**

Identifiant :  Connexion

Mot de passe :  Tentative(s) restante(s) : 5  
(Minimum 4 caractères, Maximum 8 caractères)

[Mot de passe oublié ?](#)

## Vous avez oublié votre mot de passe ?

**Vous êtes adhérent**

Saisissez votre code identifiant :

Saisissez votre mot de passe :

**envoyer**

*Vous avez oublié votre mot de passe, cliquez ici*

**Cliquez**

Merci d'indiquer votre adresse e-mail avec laquelle vous communiquez avec l'Arapl. :

**Envoyer**

**Tapez votre adresse mail\***

**Cliquez sur le bouton**

**Envoyer**

\*celle que vous nous avez communiquée et qui est dans notre fichier

**Vous recevrez aussitôt un mail vous indiquant votre n° d'adhérent et votre mot de passe.**

**Option 2 fin\*\*\*\*\***

## 2<sup>ème</sup> étape :

**Vous êtes sur votre espace extranet et vous devez vous identifier**



Identifiant :  Connexion

Mot de passe :  Tentative(s) restante(s) : 5  
(Minimum 4 caractères, Maximum 8 caractères)

[Mot de passe oublié ?](#)

### Identifiant :

Votre identifiant commence impérativement par **018ADH** et il est suivi de votre **numéro d'adhérent**

Exemple : 018ADH2504

### Mot de passe :

Ce mot de passe est celui que vous a communiqué l'Arapl Rhône Alpes à votre adhésion.

Voir procédure page 4 à 6 si vous l'avez oublié.

Après la première connexion sur cet espace extranet, c'est celui que vous avez choisi et que nous ne connaissons pas.

## **Cliquez sur le bouton**



Connexion

↓

Accueil

Bienvenue dans votre espace extranet, espace dédié à nos échanges !  
L'Arapl continue d'évoluer avec son temps mais également avec notre environnement.  
Avec cet espace extranet, l'Arapl vous apporte toujours plus de confort et de sécurité fiscale,  
animée par la même ambition, celle de vous servir pour réussir ensemble !  
L'équipe de l'Arapl Rhône Alpes

Accueil

Boîte de réception

Vos archives courriers

Formation

Base documentaire

Espace documents

Mes écrits

## Vous avez oublié votre mot de passe ?



Identifiant :  Connexion  
Mot de passe :  Tentative(s) restante(s) : 5  
(Minimum 4 caractères, Maximum 8 caractères)

[Mot de passe oublié ?](#)

**Cliquez ici**



### ESPACE SECURISE POUR LES ADHERENTS

#### Vous avez oublié votre mot de passe ?

Saisissez votre identifiant de connexion et  
votre mot de passe vous sera envoyé directement  
sur votre adresse e-mail.

Identifiant :

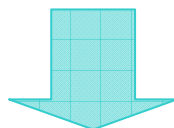
[Retour à l'accueil](#)

**Tapez votre  
identifiant**

**018ADH suivi de  
votre n° d'adhérent**

**Cliquez sur  
Envoyer**

**Votre mot de passe a été envoyé sur votre adresse email**



**Vous recevez aussitôt un mail vous indiquant  
votre mot de passe.**

### 3<sup>ème</sup> étape : Consultez le courrier



## Ouverture du courrier



Boîte de réception

Déconnecter

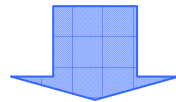
2011 - Contrôle Formel  
Chirurgien-dentiste  
Courrier initial

30/03/2012

DEMANDE DE LA BALANCE GENERALE

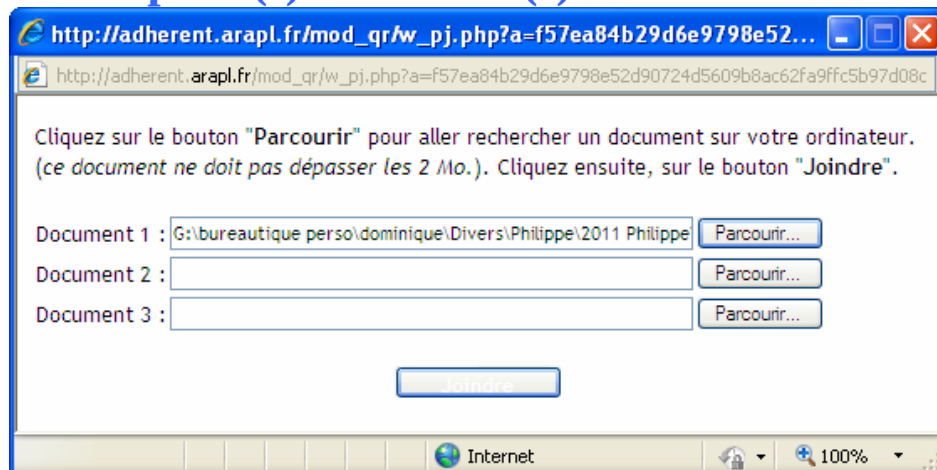
une balance faisant apparaître, non seulement les soldes, mais également les mouvements créditeurs et débiteurs sur l'année pour tous les comptes.

Ajouter une pièce jointe



### 4<sup>ème</sup> étape : Répondez au courrier

- Cliquez sur « Ajouter une pièce jointe » pour joindre la ou les pièce(s) demandée(s)



http://adherent.arapl.fr/mod\_qr/w\_pj.php?a=f57ea84b29d6e9798e52...

http://adherent.arapl.fr/mod\_qr/w\_pj.php?a=f57ea84b29d6e9798e52d90724d5609b8ac62fa9ffc5b97d08c

Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour aller rechercher un document sur votre ordinateur. (ce document ne doit pas dépasser les 2 Mo.). Cliquez ensuite, sur le bouton "Joindre".

Document 1 : G:\bureautique perso\dominique\Divers\Philippe\2011 Philippe Parcourir...

Document 2 : Parcourir...

Document 3 : Parcourir...

Joindre

Cliquez sur le bouton « Parcourir » (recherchez où vous avez rangé la ou les pièce(s) à joindre et sélectionnez la (les) – Pas plus de 2Mo)  
Cliquez sur le bouton **Envoyer**

- Complétez votre réponse dans la case « Ma réponse à cette question »

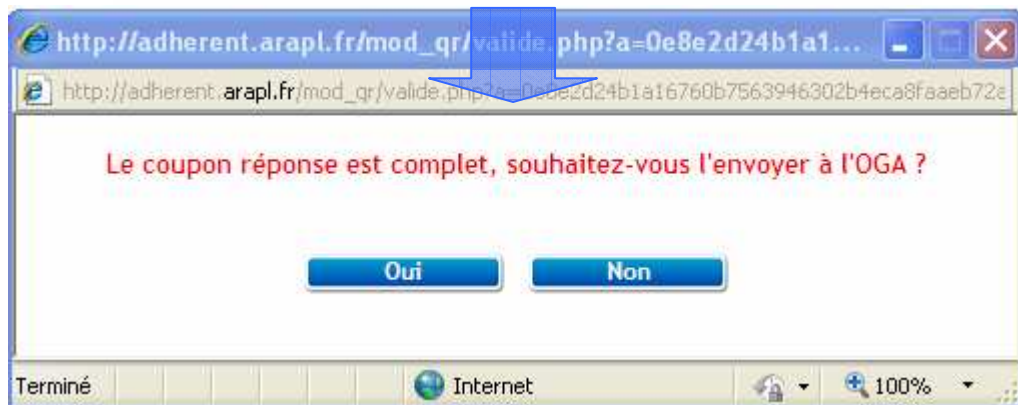
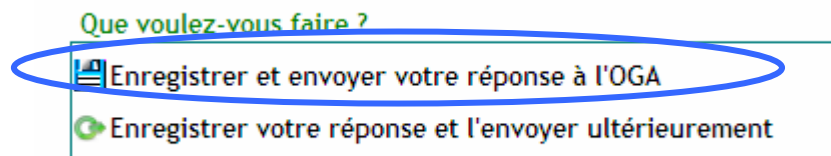
Ma réponse à cette question :

Je vous prie de trouver ci joint ma balance pour la période du 1er janvier 2011  
au 31 décembre 2011  
Très cordialement

Pièce(s) jointe  
(s) :

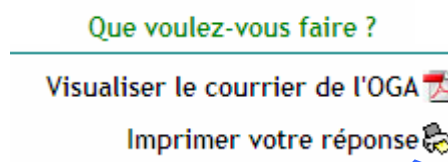
✗ 120227  
Balance.pdf

- Cliquez sur Enregistrer et envoyer votre réponse à l'OGA



Cliquez sur Oui

## 5<sup>ème</sup> étape : Imprimez votre réponse



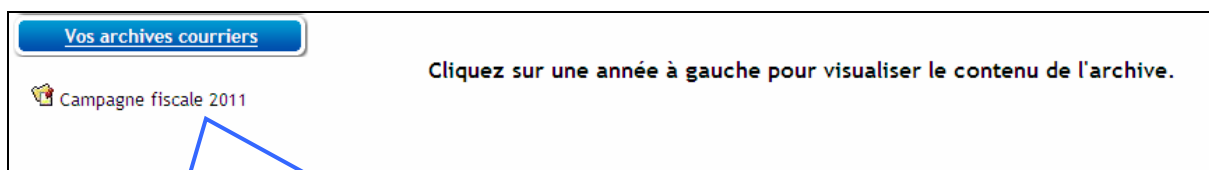
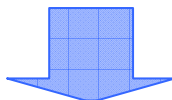
**Cliquez sur  
Imprimer votre réponse**

## 6<sup>ème</sup> étape : Consultez le courrier ou modifier votre réponse

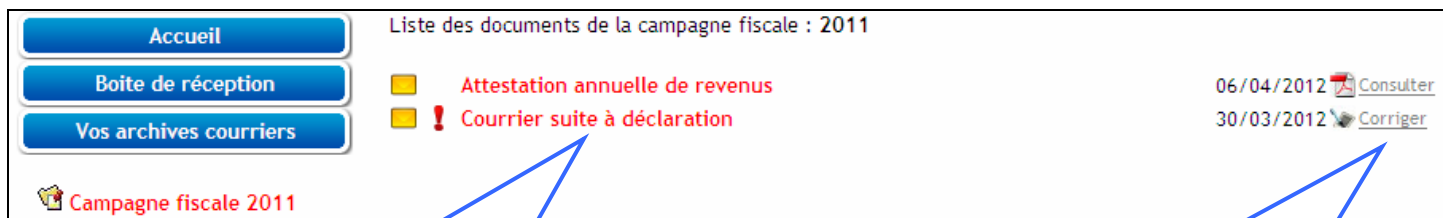


**Cliquez sur**

**Vos archives courriers**



**Cliquez sur la  
campagne souhaitée**



**Cliquez sur le document  
à consulter**

**Cliquez sur « Consulter »  
ou « Corriger »**

7<sup>ème</sup> étape :  
**Déconnectez-vous**

